

## 目標達成計画

目標達成計画は、自己評価及び外部評価結果をもとに職員一同で次のステップへ向けて取り組む目標について話し合います。  
目標が一つも無かったり、逆に目標をたくさん掲げすぎて課題が焦点化できなくならないよう、事業所の現在のレベルに合わせた目標水準を考えながら、優先して取り組む具体的な計画を記入します。

【目標達成計画】					
優先順位	項目番号	現状における問題点、課題	目標	目標達成に向けた具体的な取り組み内容	目標達成に要する期間
1	6	身体拘束・虐待について、現状において、会議での勉強会のみで、出来ていないフロアもあり、また、普段何気ない行動の中にも、虐待につながるものが全職員に周知徹底していない。	独立したファイルを用いて、委員会、研修報告を記録し、整理する。	各委員会をフロア会議以外に行う。 勉強会での各職員の感想を記録する。 三か月に一度委員会を行う。	12か月
2					ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月

注)項目の欄については、自己評価項目のNo.を記入して下さい。項目数が足りない場合は、行を挿入してください。